

no pague demasiado, no pague
tampoco demasiado menos. pague
exactamente.

bienvenido a payroll billing (facturación de nóminas)

¡Felicidades! Ha seleccionado una opción de pago de primas que ha beneficiado a más de 90 000 clientes del seguro de indemnización por accidente laboral de The Hartford.

Ya sea si eligió Payroll Billing por su conveniencia, facilidad, beneficios monetarios o las tres, tomó la decisión correcta.

Esta guía se divide en dos secciones, que le ayudarán a crear su cuenta y gestionarla de manera continua.

1 En la sección “**primeros pasos**” (getting started), se le explicará paso a paso cómo hacer lo siguiente:

- Registre su cuenta
- Elija la opción de pago de tarifas de póliza
- Ingrese la información bancaria
- Autorice a The Hartford para retirar pagos de primas de su cuenta

2 Gestionar su cuenta le permite:

- Actualizar o modificar la información de la cuenta de su empresa
- Ver informes de primas

[Mira lo fácil que es registrarse en el video explicativo.](#)

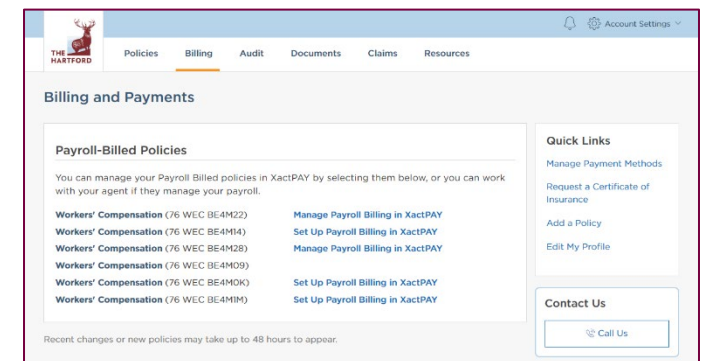
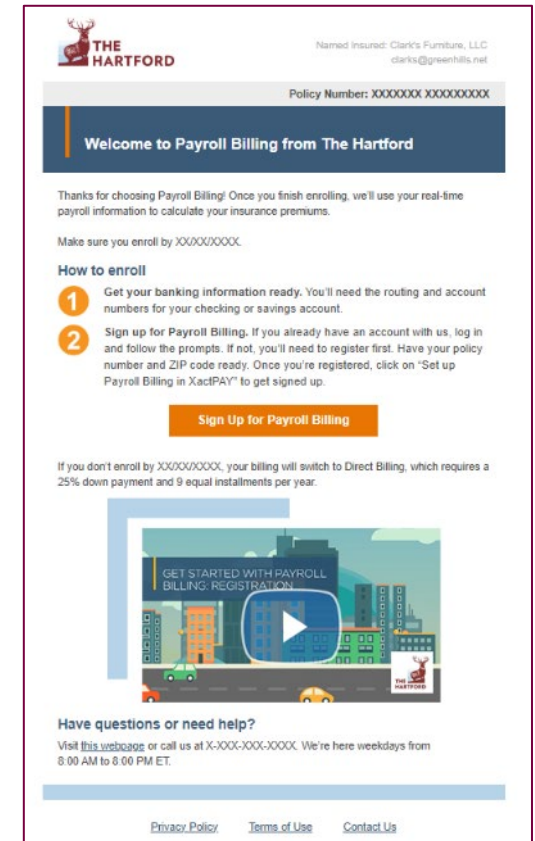
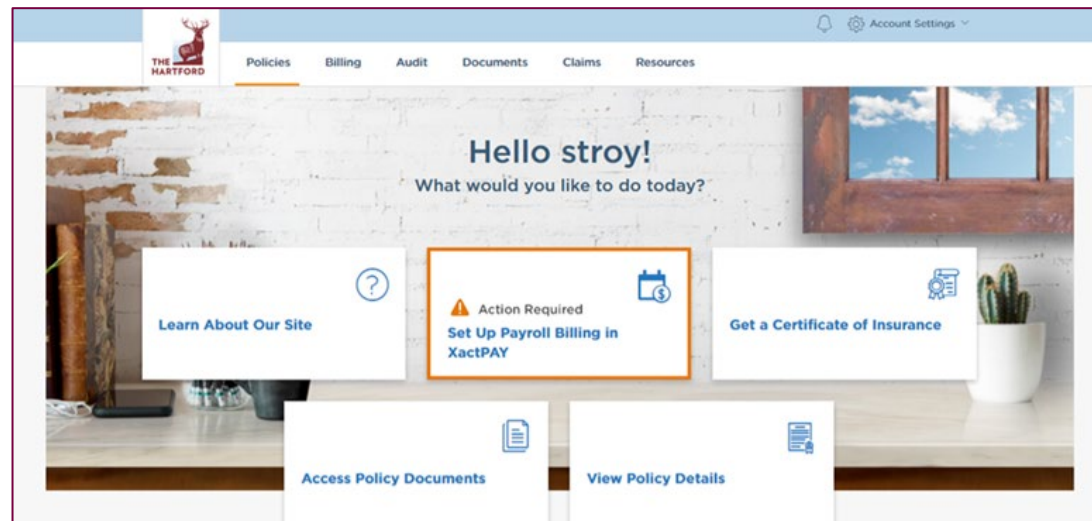


registre su cuenta

Una vez que haya recibido una notificación por correo electrónico de su cuenta de facturación de nóminas.

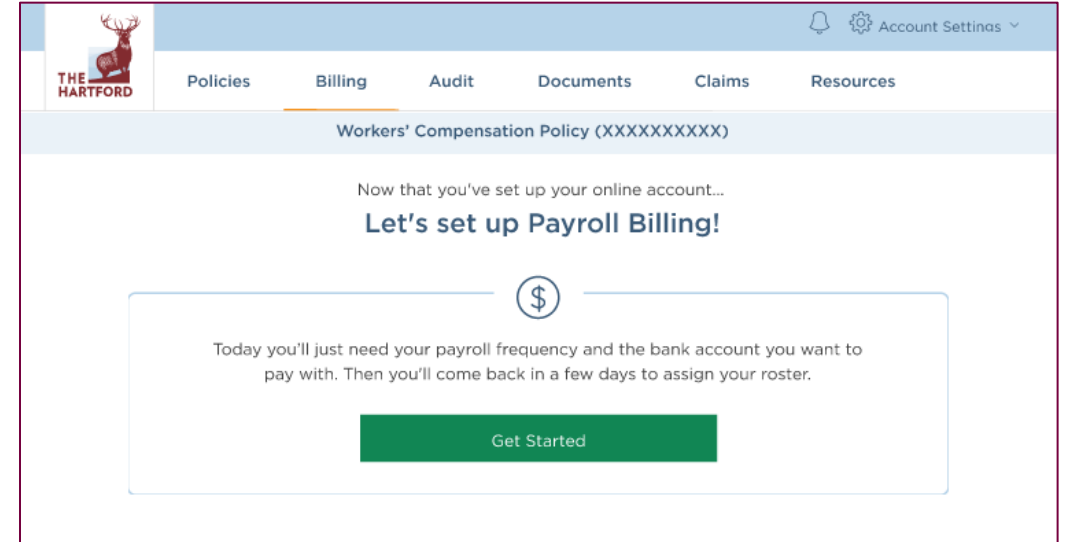
- 1 Primero, haga clic en el enlace o en el botón **“sign up for payroll billing”** (regístrese para la facturación de nómina) que aparece en el correo electrónico de registro. Lo llevará a [My Account](#) (mi cuenta). Si ya se registró, ingrese su correo electrónico y haga clic en **continue** (continuar). De lo contrario, **register** (regístrese) para obtener una nueva cuenta.
- 2 Una vez que haya completado el registro en Mi cuenta, podrá terminar su registro en XactPAY. Haga clic en **“set up payroll billing in XactPAY”** (configurar la facturación de nómina en XactPAY).

Si tiene múltiples pólizas, seleccione la póliza que necesita configurar.

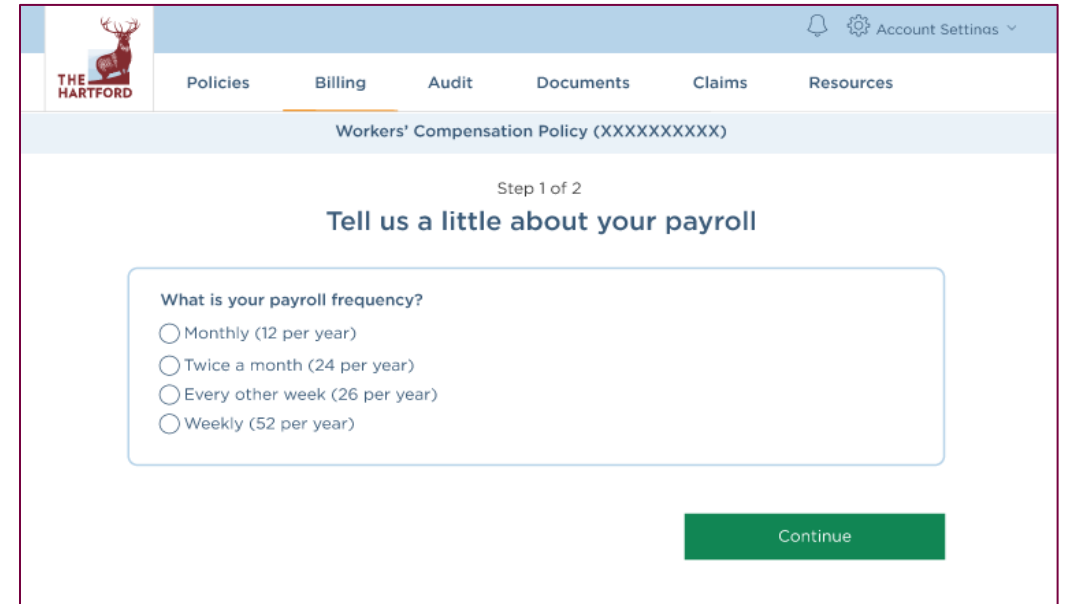


configurar payroll billing

- 1 Bienvenido a Payroll Billing. Haga clic en **get started**.
- 2 Elija con qué frecuencia quiere facilitar su nómina.
- 3 Haga clic en **Continue** (continuar).



The screenshot shows the 'Billing' tab selected in the top navigation bar. The page title is 'Workers' Compensation Policy (XXXXXXXXXX)'. Below the title, it says 'Now that you've set up your online account...' followed by the heading 'Let's set up Payroll Billing!'. A dollar sign icon is centered above a text box that reads: 'Today you'll just need your payroll frequency and the bank account you want to pay with. Then you'll come back in a few days to assign your roster.' At the bottom of this text box is a green button labeled 'Get Started'.



The screenshot shows the 'Billing' tab selected in the top navigation bar. The page title is 'Workers' Compensation Policy (XXXXXXXXXX)'. Below the title, it says 'Step 1 of 2' followed by the heading 'Tell us a little about your payroll'. A text box contains the question 'What is your payroll frequency?' and four radio button options: 'Monthly (12 per year)', 'Twice a month (24 per year)', 'Every other week (26 per year)', and 'Weekly (52 per year)'. At the bottom right of the page is a green button labeled 'Continue'.

configure su información de pago

- 1 Seleccione cómo desea pagar las tarifas de la póliza.
Realizar un pago completo o abonar pagos divididos.

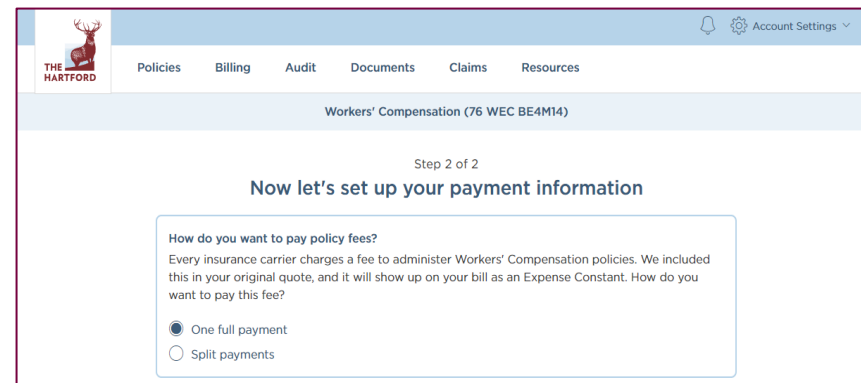
2 Información bancaria

- Ingrese el nombre en la cuenta bancaria comercial
- Seleccione el tipo de cuenta correspondiente
- Ingrese el número de enrutamiento ABA
- Ingrese el número de la cuenta bancaria comercial
- Lea y acepte las autorizaciones de firma electrónica y transferencia electrónica de fondos

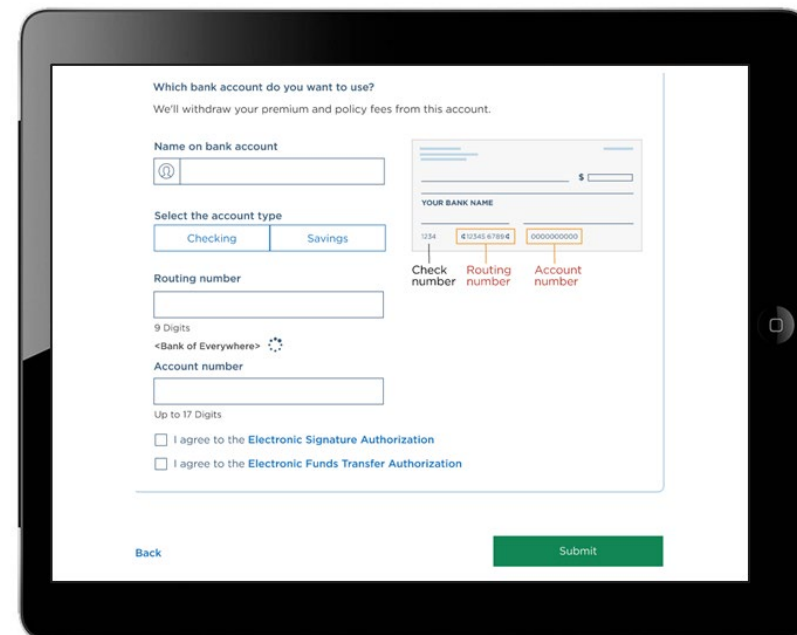
- 3 Haga clic en **submit** (enviar).

¿Sabía que?

Otorgar la autorización EFT es conveniente y es la manera más segura de brindar a The Hartford la información necesaria relacionada con autoinformes payroll billing.

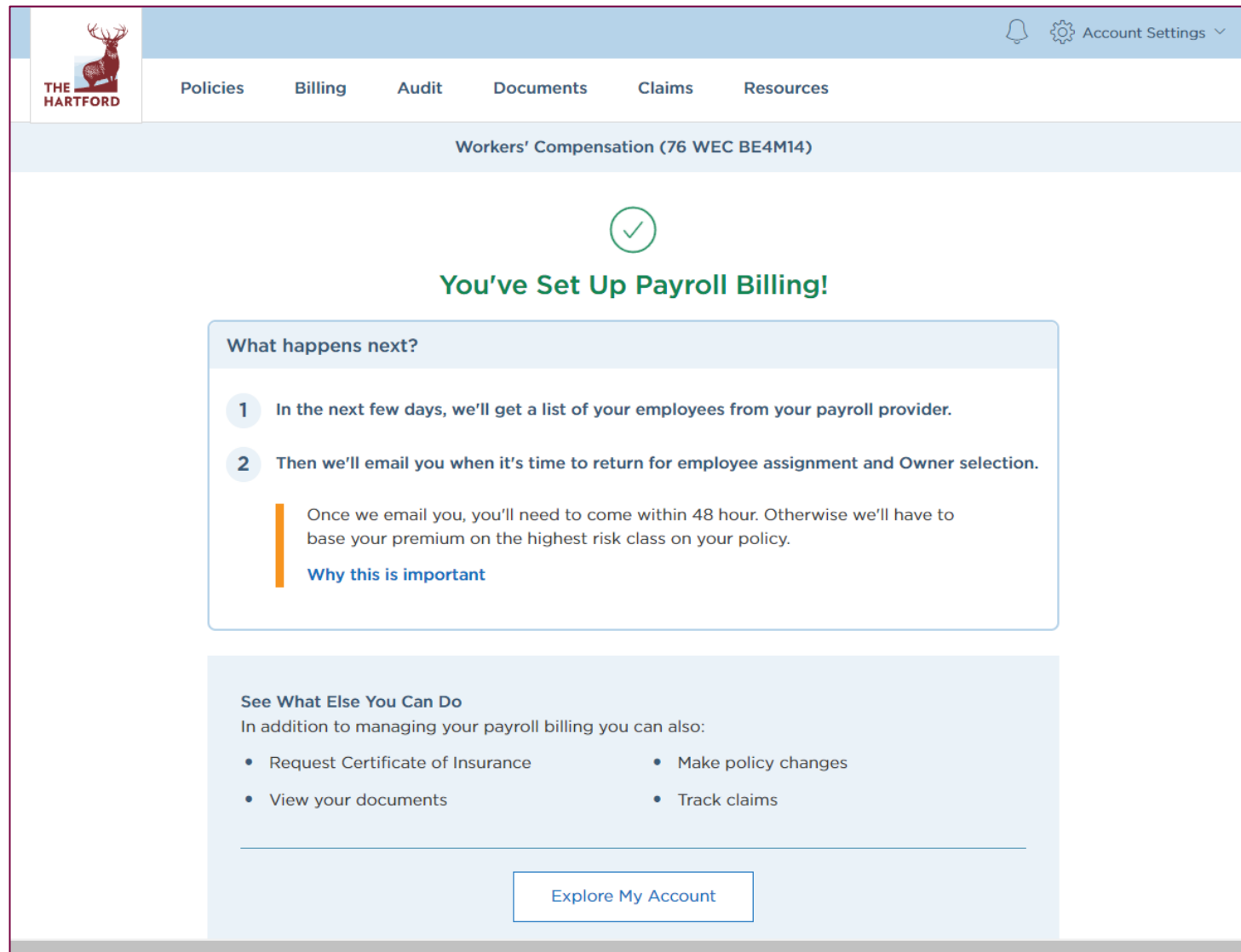


The screenshot shows the 'Workers' Compensation (76 WEC BE4M14)' page on The Hartford website. It is 'Step 2 of 2' and titled 'Now let's set up your payment information'. A box asks 'How do you want to pay policy fees?' with the explanation: 'Every insurance carrier charges a fee to administer Workers' Compensation policies. We included this in your original quote, and it will show up on your bill as an Expense Constant. How do you want to pay this fee?'. There are two radio button options: 'One full payment' (selected) and 'Split payments'.



The screenshot shows a tablet displaying a form titled 'Which bank account do you want to use?'. Below the title, it says 'We'll withdraw your premium and policy fees from this account.' The form includes fields for 'Name on bank account', 'Select the account type' (with 'Checking' and 'Savings' buttons), 'Routing number' (9 Digits), and 'Account number' (Up to 17 Digits). A sample bank name 'YOUR BANK NAME' is shown with a corresponding routing number '610345 67894' and account number '000000000000'. Below the form, there are two checkboxes: 'I agree to the Electronic Signature Authorization' and 'I agree to the Electronic Funds Transfer Authorization'. At the bottom, there are 'Back' and 'Submit' buttons.

pantalla de confirmación



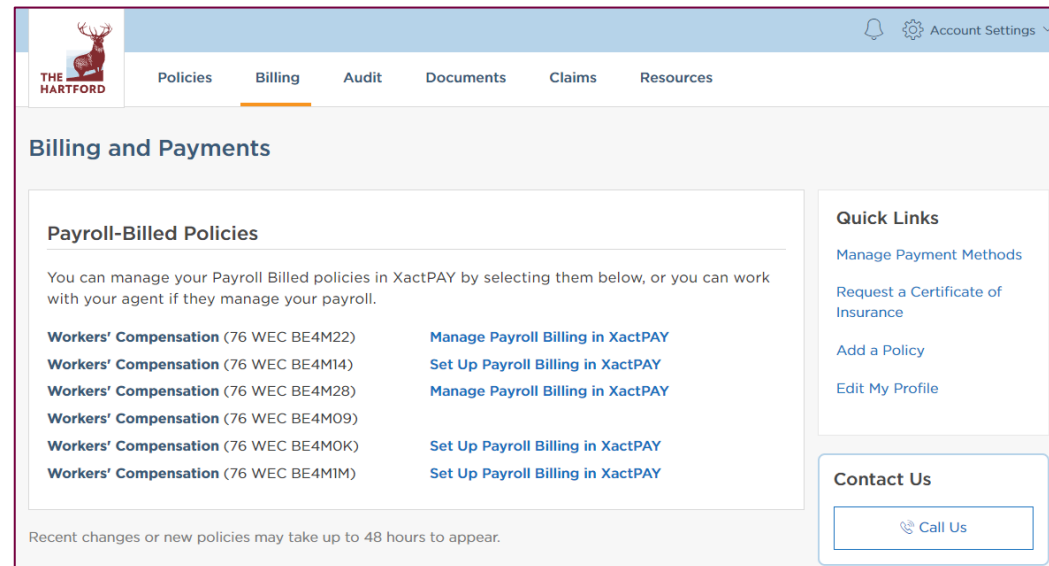
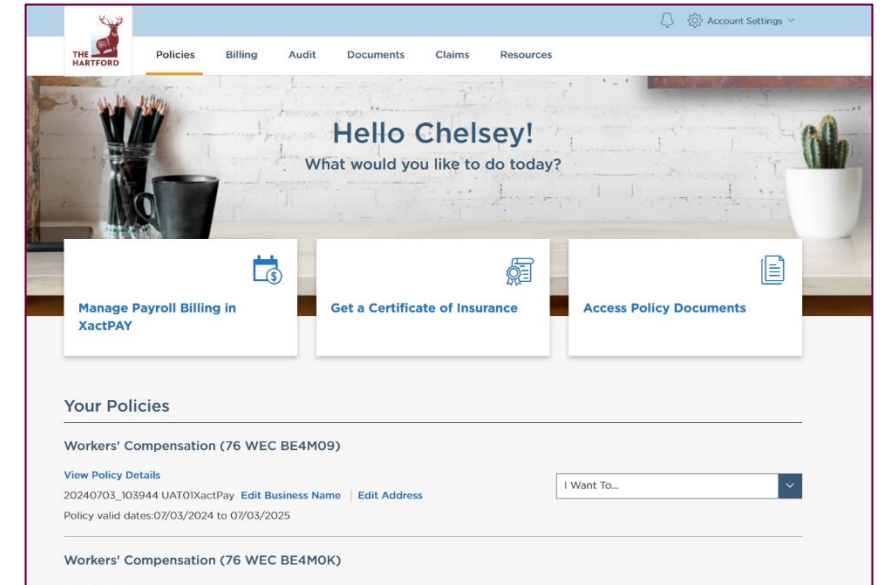
gestionar su cuenta

Puede acceder a su cuenta a través de My Account ahora que está registrado para Payroll Billing.

1 Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en “**manage payroll billing in XactPAY**” (Gestionar facturación de nóminas en XactPAY).

2 Si tiene varias pólizas, se le dirigirá a la pantalla “**policy selection**” (selección de pólizas) que aparece. Elija la póliza que desea gestionar.

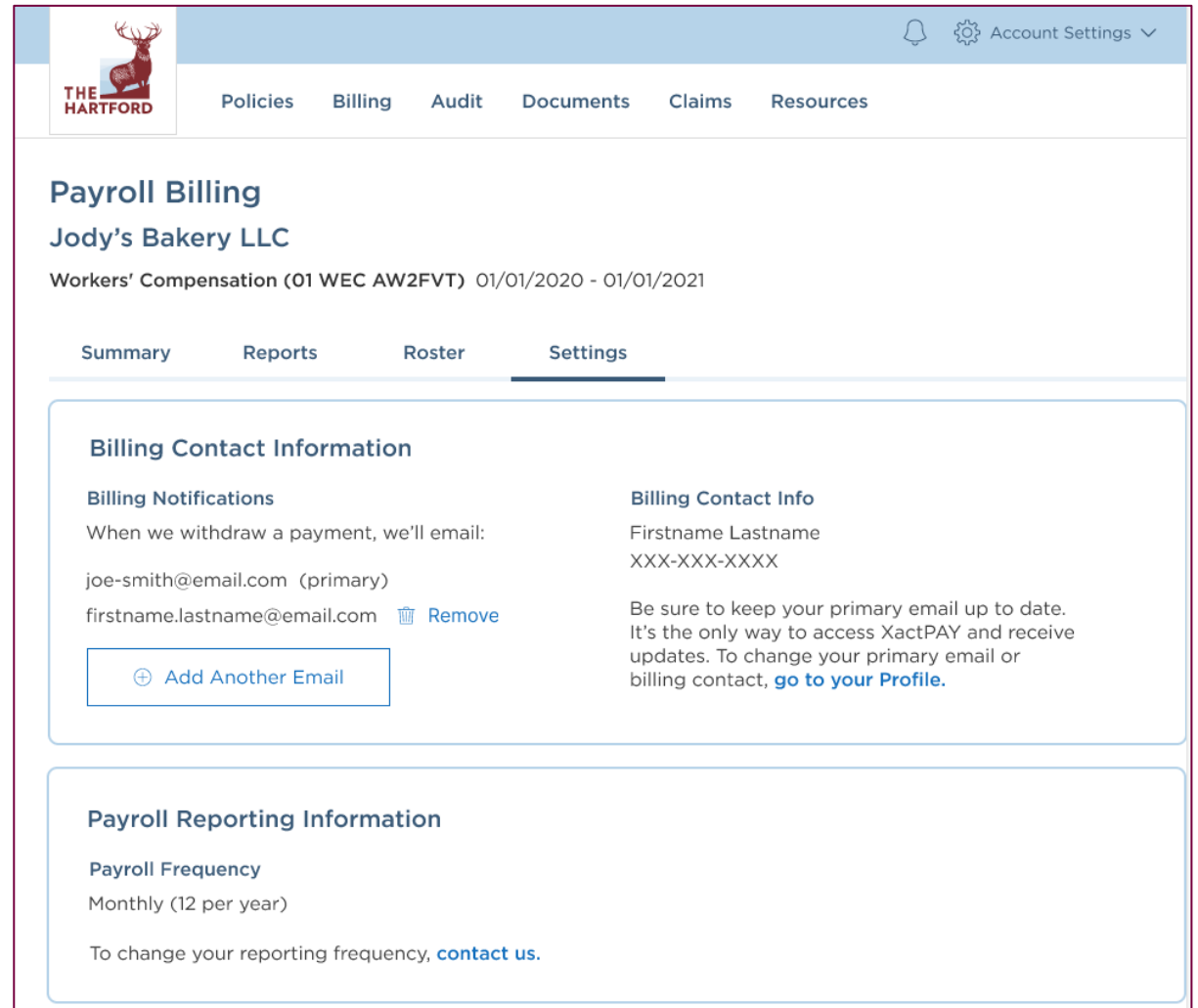
3 Si tiene una sola póliza, verá la página de inicio donde podrá gestionar su cuenta de payroll billing.



cambiar la información de su perfil, realizar informes y más

Para poner al día su correo electrónico principal, cambiar su contraseña u otra información de contacto de facturación, será redirigido a su **My Account profile** haciendo clic en **go to your profile**.

La página de configuración (**settings**) es donde puede administrar correos electrónicos adicionales para notificaciones de facturación o actualizar su información bancaria.



The screenshot shows the 'Payroll Billing' settings page for 'Jody's Bakery LLC'. The page is part of 'THE HARTFORD' system. The top navigation bar includes 'Policies', 'Billing', 'Audit', 'Documents', 'Claims', and 'Resources'. The 'Account Settings' dropdown is visible in the top right. The main content area is titled 'Payroll Billing' and 'Jody's Bakery LLC', with a sub-header 'Workers' Compensation (01 WEC AW2FVT) 01/01/2020 - 01/01/2021'. The 'Settings' tab is selected, showing 'Billing Contact Information' and 'Payroll Reporting Information'. The 'Billing Contact Information' section includes 'Billing Notifications' (When we withdraw a payment, we'll email: joe-smith@email.com (primary), firstname.lastname@email.com, Remove) and 'Billing Contact Info' (Firstname Lastname XXX-XXX-XXXX). A note states: 'Be sure to keep your primary email up to date. It's the only way to access XactPAY and receive updates. To change your primary email or billing contact, go to your Profile.' The 'Payroll Reporting Information' section shows 'Payroll Frequency' as 'Monthly (12 per year)' and a note: 'To change your reporting frequency, contact us.'

THE HARTFORD

Account Settings

Policies Billing Audit Documents Claims Resources

Payroll Billing

Jody's Bakery LLC

Workers' Compensation (01 WEC AW2FVT) 01/01/2020 - 01/01/2021

Summary Reports Roster **Settings**

Billing Contact Information

Billing Notifications
When we withdraw a payment, we'll email:
joe-smith@email.com (primary)
firstname.lastname@email.com [Remove](#)

[+ Add Another Email](#)

Billing Contact Info
Firstname Lastname
XXX-XXX-XXXX

Be sure to keep your primary email up to date. It's the only way to access XactPAY and receive updates. To change your primary email or billing contact, [go to your Profile](#).

Payroll Reporting Information

Payroll Frequency
Monthly (12 per year)

To change your reporting frequency, [contact us](#).

obtenga datos
& respuestas.

Póngase en contacto con el servicio al cliente al 1-877-287-1316.